Biuletyn Informacji Publicznej Instytut Techniki Budowlanej

Adres artykułu: https://bip.itb.pl/artykul/specjalista-w-obsludze-i-administracji

Specjalista w obsłudze i administracji

Stanowisko:	Specjalista w obsłudze i administracji
Miejsce pracy:	Warszawa, ul. Filtrowa 1
Termin składania ofert:	31.12.2022 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	praca@itb.pl
Status:	rozstrzygnięte (dokonano wyboru)

Instytut Techniki Budowlanej w Warszawie poszukuje do pracy w Dziale Techniczno - Administracyjnym kandydatkę / kandydata na stanowisko:

Specjalista w obsłudze i administracji

Nr ref. TA/3/XII/2022

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Filtrowa 1

Nasze wymagania:

- Wykształcenie wyższe.
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Bardzo dobra obsługa komputer oraz biegła znajomość programów Microsoft Office.
- Samodzielność, umiejętność pracy pod presją czasu i dynamika w działaniu.
- Odpowiedzialność, skrupulatność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań.

- Umiejętność zarządzania przepływem informacji w zespole.
- Nienaganna kultura osobista, umiejętność zachowania dyskrecji i taktu.

Zakres obowiązków:

- Procesowanie dokumentów w dedykowanych systemach informatycznych (rejestr umów, opisywanie faktur kosztowych, wystawianie faktur sprzedażowych za najem powierzchni).
- Przygotowywanie umów i zleceń na usługi i dostawy zewnętrzne oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją/kontakt z Wykonawcą (np. usługi sprzątania, system ewidencji kluczy).
- Nadzór nad terminowym i właściwym przepływem informacji oraz dokumentów.
- Ewidencja kosztów biurowo-administracyjnych, kontrola zgodności dokumentacji, sporządzanie analiz i raportów.
- Bieżąca koorydynacja administracyjno-organizacyjna biura.
- Koordynacja przygotowania i obsługi sal konferencyjnych.
- Bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie zadań realizowanych przez Dział.

Oferujemy:

- Interesującą pracę w jednostce badawczej w centrum Warszawy.
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na cały etat.
- Pracę od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00.
- Szeroki pakiet socjalny (m.in. karta Multisport), opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe na życie.
- Pracownicze Plany Kapitałowe.
- Bezpłatny parking na terenie Instytutu.

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o przesłanie CV
do dnia 31 grudzień 2022 r.
na adres e-mail:
praca@itb.pl

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

- Instytut Techniki Budowlanej, jako administrator danych informuje, iż Państwa dane osobowe zawarte w CV i liście motywacyjnym będą przetwarzane w celu

przeprowadzenia rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych podana jest na stronie internetowej http://www.itb.pl/klauzula-obowiazek-informacyjny.html

- Podstawą podania danych jest art. 22.1 § 1 ustawy - Kodeks pracy z 16 maja 2018 r. (Dz.U. 2019 poz.1040, z późn. zm.).
- W przypadku podania szerszego zakresu danych, niż podany art. 22.1 § 1 Kodeksu pracy tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), CV i listy motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: ***„Stosownie do art. 6 ust. 1 lit.a rozporządzenia PE i RE 679/ 2016 RODO, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Techniki Budowlanej, z siedzibą w Warszawie, ul. Filtrowa 1, moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV i liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji”.***
- Przysługuje Państwu prawo cofnięcia tej zgody w każdym czasie.

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Instytut Techniki Budowlanej
Wytworzył:	Anita Ślęzak
Data wytworzenia:	14.12.2022
Opublikował w BIP:	Anita Ślęzak
Data opublikowania:	14.12.2022 12:00
Ostatnio zaktualizował:	Anita Ślęzak
Data ostatniej aktualizacji:	18.04.2023 14:10
Liczba wyświetleń:	633